

ZARZĄDZENIE Nr 6/2023
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 28 lutego 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury przyznawania dodatku specjalnego
Miejskiemu Administratorowi Nieruchomości z tytułu okresowego zwiększenia
obowiązków służbowych wynikających z powierzenia do administrowania dodatkowych
nieruchomości (lokali).**

Na podstawie § 9 ust. 2 pkt 4 i 5 regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi Nr 522/2022 z dnia 14 marca 2022 i Nr 310/2023 z dnia 15 lutego 2023 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania Procedurę przyznawania dodatku specjalnego Miejskiemu Administratorowi Nieruchomości z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych wynikających z powierzenia do administrowania dodatkowych nieruchomości (lokali), stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom Rejonów Obsługi Najemców w Zarządzie Lokali Miejskich.

§ 3. Zarządzenie obowiązuje do dnia 31 marca 2023 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2023 r.

DYREKTOR
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH

Załącznik
do zarządzenia Nr 6/2023
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich
z dnia 28 lutego 2023 r.

**Procedura przyznawania dodatku specjalnego
Miejskiemu Administratorowi Nieruchomości z tytułu okresowego zwiększenia
obowiązków służbowych wynikających z powierzenia do administrowania
dodatkowych nieruchomości (lokali)**

§ 1. Miejskiemu Administratorowi Nieruchomości z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych wynikających z powierzenia do administrowania dodatkowych nieruchomości (lokali) w rewirach, które nie zostały przydzielone innym osobom do administrowania, przysługuje dodatek specjalny w wysokości:

- 1) 35% wynagrodzenia zasadniczego, w przypadku powierzenia do $\frac{1}{2}$ części nieobsadzonego rewiru;
- 2) 20% wynagrodzenia zasadniczego, w przypadku powierzenia do $\frac{1}{4}$ części nieobsadzonego rewiru.

§ 2. Kierownik Rejonu Obsługi Najemców informuje Miejskich Administratorów Nieruchomości o możliwości podjęcia dodatkowych obowiązków służbowych polegających na obsłudze nieruchomości (lokali) w rewirach, które nie zostały przydzielone do administrowania innym administratorom, w obrębie Rejonu Obsługi Najemców.

§ 3. Pod pojęciem nieobsadzonego rewiru należy rozumieć obszar nieruchomości (lokali), który nie jest administrowany przez innego administratora z powodu jego długotrwałej nieobecności lub wakatu.

§ 4. Miejski Administrator Nieruchomości zgłasza kierownikowi Rejonu Obsługi Najemców gotowość do podjęcia dodatkowych obowiązków służbowych, określając jednocześnie jaką część nieruchomości (lokali) w nieobsadzonym rewirze chciałby przejąć w administrowanie.

§ 5. Kierownik Rejonu Obsługi Najemców, w uzgodnieniu ze swoimi koordynatorami, podejmuje decyzję o:

- 1) powierzeniu bądź odmowie powierzenia Miejskiemu Administratorowi Nieruchomości do administrowania dodatkowych nieruchomości (lokali);
- 2) zmianie wysokości przyznanego dodatku specjalnego;
- 3) zaprzestaniu wypłaty przyznanego dodatku specjalnego.

§ 6. W przypadku powierzenia dodatkowych nieruchomości (lokali), liczba powierzonych nieruchomości (lokali) powinna stanowić $\frac{1}{4}$ bądź $\frac{1}{2}$ nieobsadzonego rewiru (rewirów).

§ 7. W przypadku powierzenia $\frac{1}{4}$ części nieruchomości (lokali) z dwóch różnych nieobsadzonych rewirów, Miejskiemu Administratorowi Nieruchomości przysługuje dodatek specjalny w wysokości 35% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 8. Kierownik Rejonu Obsługi Najemców składa do Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich wnioski według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych Procedury.

§ 9. Wniosek akceptuje Dyrektor Zarządu Lokali Miejskich.

§ 10. Dodatek specjalny zmniejsza się proporcjonalnie za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy, z powodu choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia chorobowego lub świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

§ 11. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 12. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas powierzenia do administrowania dodatkowych nieruchomości (lokali), jednak nie dłużej niż do dnia 31 marca 2023 r.

§ 13. Miejskiemu Administratorowi Nieruchomości, w tym samym okresie może zostać przyznany tylko jeden dodatek specjalny, a jego wysokość nie może przekroczyć kwoty stanowiącej 50% wynagrodzenia zasadniczego.

Załącznik
do Procedury

Łódź, dnia r.

.....
(pieczętka komórki organizacyjnej składającej wniosek)

**Do
Dyrektora
Zarządu Lokali Miejskich**

Wniosek

Na podstawie zarządzenia Nr /2023 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia lutego 2023 r. w sprawie ustalenia zasad przyznawania dodatku specjalnego Miejskiemu Administratorowi Nieruchomości z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych wynikających z powierzenia do administrowania dodatkowych nieruchomości (lokali) wnoszę o:

1) przyznanie dodatku specjalnego*:

Lp.	Imię i nazwisko	Wysokość dodatku specjalnego (%)	Okres przyznania dodatku specjalnego (od dnia do dnia)
1.			
2.			
3.			

2) zmianę wysokości przyznanego dodatku specjalnego*:

Lp.	Imię i nazwisko	Wysokość dodatku specjalnego (%)	Okres przyznania dodatku specjalnego (od dnia do dnia)
1.			
2.			
3.			

3) zaprzestanie wypłaty przyznanego dodatku specjalnego*:

Lp.	Imię i nazwisko	Data zaprzestania wypłaty dodatku specjalnego (od dnia)
1.		
2.		
3.		

Koordynatorzy

Kierownik Rejonu Obsługi Najemców

.....
(pieczętka i podpis)

.....
(pieczętka i podpis)

Akceptuję wniosek – nie akceptuję wniosku*

.....
(pieczętka i podpis dyrektora)

* niewłaściwe skreślić